

國立聯合大學教師離職會簽單

離職人姓名	總務處	圖書館	資訊處
	採購保管組 <input type="checkbox"/> 汽、機車停車證已繳回	借書情形： <input type="checkbox"/> 已送還 <input type="checkbox"/> 未送還	<input type="checkbox"/> 保留本校電子信箱二年
職 級		館 長	資 訊 長
身 分 證 號	財產移交： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 非財管人 借住宿舍： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	環安衛中心 化學品已移轉、清空： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	主 計 室
出 生 日 期			主 任
	事務營繕組 *請至本組辦理勞健保事宜	教 務 處	
在職最後一日		課 務 組	人 事 室
	文 書 組 <input type="checkbox"/> 讀卡機已繳回		<input type="checkbox"/> 職名章已繳回 <input type="checkbox"/> 識別證已繳回
申 請 日 期			
	出 納 組	註 冊 組	
單 位 主 管	薪津及所得稅： <input type="checkbox"/> 已結清 <input type="checkbox"/> 未結清	學生學期成績上傳： <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	主 任
			校 長 批 示
院長、主任	總 務 長	教 務 長	

註：1. ☐內請就實際情形打✓

2. 各單位承辦負責人於辦妥後，始可簽章。

3. 人事室據此填發離職證明書。領取方式：☐親自領取☐以掛號郵寄(收件人：_____地址：_____)